

Bei der Stadt Heide ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Bürgerdienste und Sicherheit – Fachdienst Familie, Bildung und Soziales die Stelle der

**Sachbearbeitung im Bereich Schul- und Sportwesen
(w/m/d)
Entgeltgruppe 8 TVöD in Vollzeit**

zu besetzen.

Für diese interessante, verantwortungsvolle und besonders vielseitige Stelle wird eine Nachfolge gesucht, die bereit ist, sich kurzfristig in die neue Aufgabe einzuarbeiten.

Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Beschaffungswesen für die Schulen
- Übernahme der Aufgaben als stellvertretende Fachdienstleitung
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Schülerbeförderung
- Berechnung der Schulkostenbeiträge
- Beantragung von Fördermitteln im Zusammenhang mit der Schulsozialarbeit sowie der offenen Ganztagschulen
- Fortschreibung des Schulentwicklungsplanes
- allgemeine Schulangelegenheiten
- Aufgaben im Zusammenhang mit dem Kindertagesstättengesetz
- Aufgaben im Rahmen der Sportförderung, Sportlerehrung
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung für die Schulen der Stadt Heide
- Erstellung des Ferienprogramms
- Betreuung des Schulleiterwahlausschuss inkl. Protokollführung
- Mitwirkung sowie Teilnahme bei Sitzungen des Ausschusses für Familie, Schule und Sport

Die Übertragung weiterer, vergleichbarer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Angestellte
- fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht sowie den Vorschriften des Vergaberechts sind wünschenswert
- Bereitschaft und Fähigkeit zur schnellen und gründlichen Aneignung spezialrechtlicher Grundlagen, z.B. Schulgesetz

Im Übrigen erwarten wir:

- gute schriftliche und sprachliche Kommunikationsfähigkeit
- verantwortungsbewusste, methodische und ergebnisorientierte Handlungsweise
- Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit und organisatorisches Geschick
- soziale Kompetenzen wie Kooperations-, Kontakt- und Konfliktfähigkeit sowie teamorientiertes Handeln
- gute IT-Kenntnisse, sicherer Umgang mit den einschlägigen MS Office-Programmen

Die Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der betriebsüblichen Rahmenarbeitszeit, z.B. anlässlich der Teilnahme an Sitzungen, wird vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und anspruchsvolle Tätigkeit
- eine Einstellung und Eingruppierung entsprechend der Entgeltgruppe 8 TVöD
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (grundsätzlich teilbar)
- Work-Life-Balance durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bei einer 5-Tage-Woche
- attraktive Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. Home-Office
- eine Urlaubsgewährung von 30 Tagen jährlich entsprechend der tariflichen Regelungen
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sonderzahlungen, wie jährliches Leistungsentgelt, jährliche Sonderzuwendung
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement, wie z.B. Firmenfitnessprogramm des Anbieters „EGYM Wellpass“
- Zuschuss zum Kauf eines Fahrrades
- Pool an modernen E-Dienstkraftfahrzeugen sowie E-Bikes

Die Stadt Heide verfügt über einen Frauenförderplan. Anerkannt Schwerbehinderte und Gleichgestellte sind bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt. Wir würden uns freuen, wenn sich Fachkräfte mit Migrationshintergrund bewerben, da wir den Anteil an Beschäftigten mit interkultureller Kompetenz erhöhen möchten.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Familie, Bildung und Soziales Herr Hartmut Kanzmeier, E-Mail hartmut.kanzmeier@stadt-heide.de, Tel.: 0481/ 6850-130, gerne zur Verfügung.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann werden Sie Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) bis zum

08.03.2024

an die Stadt Heide, Der Bürgermeister, Fachdienst 11 - Personal -, Postelweg 1, 25746 Heide;
E-Mail: postoffice@stadt-heide.de. Bitte beachten Sie, dass die Stadt Heide aus Gründen der Datensicherheit nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptiert.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.
Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt.

STADT HEIDE

Telefon +49 481 6850-0 • E-Mail: postoffice@stadt-heide.de • Web: www.heide.de